

Allegato A Det. \_\_\_\_/2022

## PROCEDURE DI CONTROLLO SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DEGLI ORGANISMI DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA

Reg. UE 1306/2013 - DL n. 91/2014 – L116/2014 – DM 3/02/2016 - DGR n. 46/6 del 18.9.2018

### FASI DEL PROCEDIMENTO

Le procedure di controllo sul mantenimento dei requisiti degli organismi di consulenza aziendale in agricoltura riconosciuti ed iscritti nel Registro unico nazionale (RUN) vengono eseguite annualmente d'ufficio in base alle seguenti fasi:

#### A) Fase Preliminare:

- a.1) estrazione a campione nel caso in cui gli organismi riconosciuti siano più di 20;
- a.2) comunicazione di avvio del procedimento e richiesta documentazione;
- a.3) richiesta documentazione, agli enti competenti, per gli accertamenti delle dichiarazioni sostitutive autocertificative;
- a.4) assegnazione incarico istruttorio al gruppo di lavoro individuato dal Dirigente;

#### B) Fase Istruttoria:

- b.1) verifiche documentali delle dichiarazioni agli atti;
- b.2) predisposizione verbale controllo documentale;
- b.3) predisposizione verbale controllo in loco, verifiche in loco e compilazione verbale in loco;
- b.4) redazione verbale accertamento finale verifiche mantenimento requisiti organismi di consulenza;

## C) Fase Conclusiva:

- c.1) chiusura procedimento, comunicazione esito all'Organismo di Consulenza interessato e agli enti competenti e/o interessati;
- c.2) archiviazione pratica.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le istruttorie potranno essere assegnate al personale dell'UO CGAM e/o di altre UO e/o Servizi, garantendo in ogni caso il rispetto delle norme sull'anticorruzione e sul conflitto di interessi.

In particolare l'istruttoria verrà eseguita da un gruppo di lavoro, costituito da personale amministrativo e tecnico, individuato e incaricato dal Direttore del Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi.

La responsabilità della gestione delle pratiche e del procedimento è in capo al Responsabile dell'Unità Organizzativa Controlli e gestione albi multifunzionalità (CGAM).

Il Responsabile del procedimento dovrà garantire il rispetto delle procedure e della tempistica, da parte del personale impiegato, in tutte le fasi procedurali sopra indicate, nonché validare il verbale di accertamento finale, previa verifica della completezza e correttezza, dal punto di vista formale, dei dati inseriti.

## TERMINI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

Si applicano i termini previsti dall'articolo 15, 1 comma, della LR 24/2016 e dall'art. 2 L.241/90.

**Il Direttore del Servizio**

Graziella Carta